



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**

Edital de Chamamento Público nº 04/2022/SEMAS

**EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA
IDOSA**

**Cubatão/SP
2022**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

Edital de Chamamento Público nº 04/2022/SEMÁS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL em ação conjunta e por meio do CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO (CMI), em conformidade com a Lei 10.741/2003, Lei Municipal nº LEI ORDINÁRIA Nº 2.333, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1995 alterada pela Lei 2.768 de agosto de 2002; com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 10.557, 27 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando a seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, interessadas em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, tendo por objeto o desenvolvimento de “Evento Socioassistencial da Semana da Pessoa Idosa”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, comprovadamente apta para o atendimento à pessoa idosa e registrada no Conselho Municipal do Idoso e no Conselho da Assistência Social por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), mediante formalização do Termo Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso – FMI à Organização da Sociedade Civil, conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2** O presente Edital será divulgado em página do [sítio](http://www.cubatao.sp.gov.br) eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão na internet (www.cubatao.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação dos Planos de Trabalho, contados da data de publicação do Edital.
- 1.3** É de responsabilidade das OSCs e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.
- 1.4** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para o envio das propostas dos Planos de Trabalho, através de ofício, devidamente assinado pelo impugnante, endereçado a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, devidamente designada através a Portaria nº 917/2022, pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social ou virtualmente, através do e-mail institucional: assistencia.social@cubatao.sp.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (das 8:00 até as 17:00 horas).
- 1.5** As respostas às impugnações caberão a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público no prazo de 05 (cinco) dias da data da impugnação.
- 1.6** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para o envio das propostas dos Planos de Trabalho, através de ofício, devidamente assinado pelo impugnante, endereçado a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, devidamente designada através a Portaria nº 917/2022, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social exclusivamente de forma eletrônica, através do e-mail institucional: assistencia.social@cubatao.sp.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (das 8:00 até as 17:00 horas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

- 1.7 Os esclarecimentos demandados serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público no prazo de 05 (cinco) dias da data do pedido de esclarecimento.
- 1.8 As impugnações e pedido de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital.
- 1.9 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta, no sítio eletrônico da Prefeitura de Cubatão (www.cubatiao.sp.gov.br), para qualquer interessado.
- 1.10 Eventual modificação no Edital, decorrentes das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação, pela mesma forma que se deu o texto original, somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia. Nesse caso, alterar-se-á o prazo inicialmente estabelecido através de publicação específica.
- 1.11 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 45 dias, a partir da data de assinatura do Termo para desenvolvimento de ações em comemoração à semana do idoso, podendo ser prorrogado havendo interesse público.
- 1.12 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 10.557 de 27 de dezembro de 2016, e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.13 Poderá ser selecionada apenas uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos considerando os objetivos estatutários ou regimentais das OSCs específicos à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como a compatibilidade de seus objetivos com o objeto do instrumento a ser pactuado e a sua experiência comprovada documentalmente na área de direitos às pessoas idosas.
- 1.14 Os demais Planos de trabalho habilitados e classificados, mas não selecionados, ficarão em lista de espera e serão eventualmente aproveitados, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste Edital.
- 1.15 O valor referencial designado para a consecução da parceria será de até R\$ 200,000,00 (duzentos mil reais).

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O termo de colaboração terá por objeto a celebração de parceria com OSC para o desenvolvimento e execução de “Ações Socioassistencial voltadas para o público da pessoa idosa e suas famílias” durante o período de quatro dias (04) que será executado preferencialmente no mês de Outubro de 2022.

A parceria terá como objetivo geral promover sob a coordenação e supervisão da Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

ações de caráter informativo sobre o processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo, a importância da intergeracionalidade, estimular o respeito para com a pessoa idosa e, atividades de convivência.

A parceria será realizada mediante a seleção e contratação de equipe técnica capacitada na promoção e execução de evento de natureza socioassistencial.

3. JUSTIFICATIVA

Este **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** tem como objetivo **SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE OSCs PARA EXECUÇÃO DE EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA**, para pessoas acima de 60 anos, usuários dos serviços da Política de Assistência Social no município de Cubatão-SP, firmada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO COM A PREFEITURA DE CUBATÃO** pelo prazo de 45 dias, a ser financiado com recursos públicos, com a possibilidade de prorrogação havendo interesse público.

Para compreender a execução do evento socioassistencial da semana da pessoa idosa é importante contextualizar sua inserção no município de Cubatão, neste sentido cabe destacar os serviços realizados por meio dos Centros de Convivência do Idoso inseridos no município.

O Centro de Convivência “Antônia Bonfim de Aquino” e o Centro de Convivência do Jardim Casqueiro são equipamentos que desenvolvem um trabalho com a população idosa de Cubatão, executando o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos inscrito na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, por intermédio da Secretaria de Assistência Social. Destinados ao atendimento da pessoa idosa com prioridade para os idosos em situação de vulnerabilidade social e pessoal cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço, visando promover a manutenção de sua autonomia, o usufruto dos direitos correspondentes, além de preservar sua qualidade de vida e contribuir na prevenção de riscos sociais. Além de oferecer aos idosos as atividades diárias apresentadas, também são realizados eventos esporádicos, objetivando valorizar a sua experiência de vida e promover a integração social, a autoestima, lazer, confraternização e espaços de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. A iniciativa também contribui para integração intergeracional.

Em celebração a instituição do Estatuto do Idoso em 1º de outubro de 2003, foi criado o Dia Nacional do Idoso (Lei nº 11.433, de 28 de dezembro de 2006), incumbindo os órgãos públicos responsáveis pela coordenação e implementação da Política Nacional do Idoso de promover a realização e divulgação de eventos que valorizem a pessoa idosa na sociedade.

Os eventos propostos para a Semana da Pessoa Idosa têm como objetivo disseminar informações sobre direitos previstos pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), bem como realizar campanhas visando esclarecer questões sobre envelhecimento ativo, saudável e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

autônomo, a importância da intergeracionalidade e estimular o respeito à pessoa idosa.

Nestes termos destacamos a importância do trabalho desenvolvido pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), que foram qualificados pela Lei nº 9637 de 15 de maio de 1998, são instituições em fins lucrativos de fomento de atividades para comunidade, em diversas áreas como educação, saúde, pesquisa, proteção e prevenção social, cultural dentre outras.

As OSCs ampliam o trabalho desenvolvido pelo primeiro setor, o Estado, e fomentam um trabalho social de fortalecimento da sociedade democrática, expandem a oferta do setor público para prevenção e proteção social.

Compreende-se para execução deste trabalho que havendo suficiência orçamentária do exercício presente, estima-se utilizar em, em média, 45 dias de trabalho, o valor de até R\$200.000,00, para execução das ações e atividades.

Os locais do “EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA” serão definidos conforme programação ofertada, podendo variar de acordo com a disponibilidade dos espaços para os dias estabelecidos, preservando o acesso do público alvo, respeitando sua condição peculiar e a garantia da qualidade das atividades propostas a serem realizadas.

A OSC parceira será responsável pelo fornecimento de insumos, serviços e equipamentos que garantam a realização do evento e alcance de seus objetivos e metas conforme detalhamento da programação.

4. DESCRIÇÃO DO EVENTO

O “EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA” que acontecerá durante quatro dias preferencialmente no mês de outubro de 2022, contará com atividades diárias que serão descritas de forma detalhada no próximo tópico.

A abertura do evento, conforme programação, acontecerá no espaço do CONVIVER - Centro, e dará início às atividades do “EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA”, contando com a presença do público alvo e aberto para seus familiares na contribuição do fortalecimento dos vínculos e composição de espaços de divulgação e conscientização da questão da pessoa idosa no município.

Na ocasião será ofertado coffee break, exibição de vídeo produzido sobre “o Envelhecer”, realização de caminhada no município em direção ao Parque Anilinas onde o público alvo será recepcionado por uma apresentação artística.

Para tanto a OSC Parceira ficará responsável pelos recursos audiovisuais, serviço de cerimonial, decoração, provisão de cadeiras e coffee break para 300 pessoas, visto que este momento será aberto aos familiares



4.1 Descrição detalhada das atividades

O “EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA” contará com atividades diárias descritas abaixo:

1º dia de evento:

14h00 – Abertura do evento

14h30 – Apresentação de vídeo produzido com os usuários sobre “o Envelhecer”

14h45 – Coffee break

15h00 – Caminhada dos idosos e seus familiares no município

16h00 – Apresentação artístico-cultural

2º dia de evento:

09h00 – Palestra sobre Prevenção de Quedas

10h00 – Estação Beleza e Saúde

11h00 – Intervalo

14h00 – Passeio no parque Cotia-Pará com aulão de Ginástica

3º dia de evento:

09h30 – Apresentação das danças circulares na sede do CAMP Cubatão

10h00 – Esportes adaptados no espaço CAMP

11h00 – Intervalo

14h00 – Apresentação de vídeo produzido com os usuários sobre “o Envelhecer” nas ILPIs

4º dia de evento:

10h00 – Oficina de alongamento no SESI

11h00 – Palestra sobre qualidade de vida na terceira idade

12h00 – Intervalo

19h00 – Encerramento com Jantar dançante no Grêmio

- **Apresentação de vídeo produzido com os usuários sobre “o Envelhecer”**

A equipe PMC ficará responsável pela elaboração de um roteiro para entrevistas com os idosos usuários dos Centros de Convivência Centro e Casqueiro e das Instituições de Longa Permanência (ILPIs) municipais focalizando questões que envolvam a experiência subjetiva do processo de envelhecimento. A OSC Parceira ficará responsável pela aquisição de serviços audiovisuais para a produção do vídeo contendo as entrevistas realizadas. A apresentação do vídeo produzido está prevista para início logo após a abertura do evento, no Conviver Centro e outra apresentação será realizada nas Instituições de Longa Permanência Municipais (ILPI Lar Fraternal e 27 de Setembro).



- **Coffee Break**

A OSC Parceira ficará responsável pela provisão dos insumos necessários para este momento, contemplando a quantidade de 300 pessoas visto que se dará com a participação dos familiares do público alvo.

- **Caminhada dos idosos e seus familiares no município**

A caminhada será realizada com os usuários e a Equipe PMC ainda no dia de abertura às 15h00, com percurso do Conviver Centro ao Parque Anilinas. A OSC parceira ficará responsável pela provisão de serviços que realizam a confecção de 250 camisetas e 250 squeezes personalizadas, assim como 01 faixa personalizada de tamanho 80cmx3m e carro de som durante todo o percurso.

- **Apresentação artístico-cultural**

Será de responsabilidade da equipe PMC a definição e provisão de grupo artístico-cultural para essa atividade, nas dependências do Parque Anilinas após a caminhada.

- **Palestra sobre Prevenção de Quedas**

Será de responsabilidade da equipe PMC a definição de palestrante e provisão deste momento realizado no CONVIVER – Centro, cabendo a OSC Parceira a responsabilidade de ofertar os recursos audiovisuais necessários e cadeiras para 250 pessoas, bem como a oferta de lanches nos intervalos das atividades.

- **Estação Beleza e Saúde**

Será de responsabilidade da equipe PMC a definição e provisão de momento que promova a autoestima e cuidado com a saúde da pessoa idosa, cabendo a OSC Parceira a provisão de recursos audiovisuais se necessário.

- **Passeio no parque Cotia-Pará com aula de Ginástica**

A proposta deste passeio visa valorizar os espaços de lazer e cultura do município, assim como promover atividades físicas proporcionando envelhecimento ativo e saudável. Será de responsabilidade da Equipe PMC o acompanhamento dos usuários durante o passeio e a provisão da aula de ginástica, e, da OSC Parceira, o fornecimento do transporte dos dois núcleos do Conviver até o Parque, se necessário recursos audiovisuais e lanches para 250 pessoas nos intervalos das atividades.

- **Apresentação das danças circulares no CAMP**

Espaço reservado para apresentação de dança dos usuários dos núcleos do CONVIVER Centro e Casqueiro. Cabendo a OSC a responsabilidade de ofertar os recursos audiovisuais necessários, e garantir o transporte dos núcleos CONVIVER ao local da atividade.



- **Esportes adaptados no espaço CAMP**

Os esportes adaptados serão organizados pela Equipe PMC, visando a inclusão do público idoso na vida esportiva e proporcionando espaços de lazer, assim como incentivando o envelhecimento ativo e saudável. É de responsabilidade da OSC Parceira o fornecimento de transporte dos dois núcleos CONVIVER até o local, se necessário recursos audiovisuais e lanches para 250 pessoas nos intervalos das atividades.

- **Oficina de alongamento no SESI**

A oficina de alongamento tem por objetivo contribuir para espaços de lazer e integração do público alvo, além de contribuir para a qualidade de vida da pessoa idosa. A ministração da oficina e a definição do espaço de sua realização são de responsabilidade da equipe PMC, cabendo à OSC Parceira garantir o transporte do público alvo, se necessário recursos audiovisuais e lanches para 250 pessoas nos intervalos das atividades.

- **Palestra sobre qualidade de vida na terceira idade**

A palestra sobre qualidade de vida na terceira idade tem como objetivo trazer aspectos informativos sobre promoção de saúde e bem estar na terceira idade. A ministração da oficina e a definição do espaço de sua realização são de responsabilidade da equipe PMC, cabendo à OSC Parceira garantir o transporte do público alvo, e se necessário recursos audiovisuais.

- **Encerramento com Jantar dançante no Grêmio**

O objetivo deste momento é proporcionar um espaço de lazer, entretenimento, e integração do público alvo entre si e com seus familiares na contribuição e promoção do fortalecimento dos vínculos. Para tanto a equipe PMC é responsável por definir espaço físico para a realização desta atividade, cabendo a OSC Parceira o provimento da decoração, recursos audiovisuais, mesas, cadeiras e jantar para 300 pessoas, e banda musical definida pela equipe PMC.

É importante salientar que durante a permanência do público alvo nas atividades externas ou no próprio núcleo CONVIVER, é necessário que seja ofertado o momento de alimentação/lanche por período, e, quando necessário, a disposição também de água.

5. OBJETIVO GERAL

Trazer visibilidade e sensibilizar a população quanto a questão da pessoa idosa no município de Cubatão – SP, promovendo a importância da intergeracionalidade, estimulando o respeito à pessoa idosa e contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.



5.1 Objetivos Específicos

- Promover o acesso e a garantia de direitos por meio de informações e orientações dos direitos da pessoa idosa;
- Contribuir para o fortalecimento e articulação de espaços de participação social e comunitária da população idosa;
- Fomentar ações de proteção a pessoa idosa no município de Cubatão;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário, social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional;
- Promover palestras sobre autonomia e independência, qualidade de vida e expectativa de vida saudável da pessoa idosa;
- Promover a acessibilidade para o atendimento de pessoas idosas e pessoas idosas com deficiência ou mobilidade reduzida, assegurando e respeitando a garantia de seus direitos.

6. PÚBLICO ALVO

Pessoas idosas, acima de 60 anos, usuários dos serviços da Política de Assistência Social no município de Cubatão – SP.

7. FORMAS DE ACESSO DO PÚBLICO

A avaliação para inserção e encaminhamento dos idosos usuários do serviço é de exclusividade das equipes de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Cubatão (PMC), sendo encaminhados pelas equipes técnicas do CREAS e dos CRAS e devem seguir a ordem prioritária, conforme orientações técnicas do Plano de Convivência Comunitária, desta política. Caso haja vagas remanescentes, serão ofertadas a outros idosos a critério desta SEMAS.

8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Redução e prevenção das violações dos direitos socioassistenciais, seu agravamento ou reincidência;
- Desenvolvimento do processo de valorização e reconhecimento da identidade, construção de relações coletivas através do diálogo para superação de conflitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

- Fomento às habilidades socioemocionais e autocuidado, proporcionando novas maneiras de comunicação e pensamento, estimulação à criatividade dos atendidos, desenvolvimento do raciocínio;
- Fortalecimento da cultura, identidade, liberdade de expressão, pertencimento e dos laços familiares e comunitários;
- Inserção de indivíduos e famílias em serviços e ampliação de oportunidades, inclusive propiciando ganhos na vinculação das famílias com os Serviços Socioassistenciais, concretizando uma referência para a população;
- Incentivo às atividades de esporte, lazer, arte e cultura, estudos, reflexões, discussões, vivências, visitas a equipamentos institucionais públicos ou privados da localidade (ou fora dela) e outros espaços na comunidade;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização

9. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Para o desenvolvimento das ações deste Serviço, será necessário a apresentação de planejamento, organização e avaliação do trabalho a ser realizado pela equipe de profissionais envolvida, para tanto deverá considerar o descrito no item 4. e também outros aspectos que a OSC julgar pertinente.

Todos os usuários do serviço deverão estar preferencialmente inseridos no CADÚNICO, com cadastro atualizado e em acompanhamento nos serviços responsáveis pelo encaminhamento ao SCFV, ou seja, CRAS ou CREAS.

O serviço deverá ter como indicadores de avaliação as metas quantitativas mediante a aferição do número de idosos participantes e atendidos, conforme demanda apresentada pelos Serviços Socioassistenciais do Município; avaliando-se os objetivos estabelecidos no plano de trabalho, a vinculação dos atendidos às atividades e as providências adotadas para o atendimento das propostas.

O monitoramento e a avaliação do serviço prestado se darão por meio da análise dos seguintes relatórios: Relatório Circunstanciado de Atividades Desenvolvidas e Relatório Circunstanciado de Cumprimento do Objeto, que deverão ser encaminhados ao Conviver de referência até o 3º dia útil do mês subsequente. A avaliação será realizada pela equipe técnica do CONVIVER, que emitirá parecer de validação ou não, onde constará justificativa e apontamentos, caso necessários.

A equipe técnica do CONVIVER encaminhará os relatórios com os apontamentos ao Departamento de referência, em até 03 dias úteis após o recebimento e avaliação. Após tomar ciência, o Departamento os remeterá à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

Gestão de Parcerias, onde será elaborado um Relatório Técnico Mensal de Monitoramento e Avaliação da Parceria, este, homologado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

A avaliação da qualidade dos serviços será realizada em conjunto pelo FISCAL DA PARCERIA e pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO, devidamente nomeados através de Portaria constituída e expedida pelo Chefe do Executivo Municipal.

Em cada item de avaliação serão utilizados os seguintes quesitos: “META PACTUADA” e “META ATENDIDA”.

10. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 10.1.** Poderão participar deste edital as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 10.557/2016.
- 10.2.** Poderão participar do presente certame as OSCs que atendam aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.
- 10.3.** Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, Art. 6º B, §2º, inciso II; Resolução CNAS nº 14/2014, Lei Municipal nº 2372/1996, que estabelece o funcionamento das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, dependem de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, e inscrição no Conselho Municipal do Idoso.
- 10.4.** Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Cubatão/SP, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolve o maior número de atividades.
- 10.5.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014).
- 10.6.** Possuir, no momento da abertura da proposta, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 21, inciso II, alínea “b”, do Decreto Municipal nº 10.557/16). O tempo de existência deverá ser comprovado no momento da celebração da parceria, de sorte que é neste momento que a OSC deverá possuir 01 (um) ano de existência, e não, por exemplo, na data de publicação do edital ou de assinatura da parceria.

- 10.7.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser descrita no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria na forma do art. 21, **caput**, inciso III, do Decreto nº 10.557, de 2016 e art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014.
- 10.8.** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 21, inciso IV do Decreto Municipal 10.557 de 2016).
- 10.9.** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovado na forma do Art. 23, **caput**, inciso I, do Decreto Municipal nº 10.557/2016. Não será necessária a demonstração prévia, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria.
- 10.10.** Apresentar na fase de habilitação e no momento da celebração da parceria certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 37, **caput**, incisos VIII a XI do Decreto Municipal 10.557 de 2016.
- 10.11.** Apresentar na fase de habilitação e no momento da celebração da parceria cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme (art. 37, **caput**, incisos III e IV, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).
- 10.12.** Apresentar na fase de habilitação e no momento da celebração da parceria que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo (art. 37, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).
- 10.13.** Não será permitida a atuação em rede.



11. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a. Não estiver regularmente constituída ou, se estrangeira, não estiver autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b. Estiver omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

g. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014); e

h. Tenham como demais integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

12. COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal nº 917, de 02 de agosto de 2022.

12.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do art. 20, § 3º do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016.

12.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

12.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

12.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13. DA FASE DE SELEÇÃO

13.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

Tabela 1

CRONOGRAMA - CHAMAMENTO SEMANA DO IDOSO				
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Dias	Datas	
			Início	Fim
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.		17/11/2022	17/11/2022
2	Envio dos Planos de Trabalho pelas OSCs, conforme modelo anexo.	30	18/11/2022	18/12/2022
3	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	05	19/12/2022	24/12/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.		26/12/2022	26/12/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	05	27/12/2022	02/01/2023
6	Comunicação aos demais interessados para apresentação de alegações.	05	03/01/2023	09/01/2023
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	05	10/01/2023	16/01/2023
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).		17/01/2023	17/01/2023

13.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento dos planos de trabalho, sendo exigível apenas da OSC selecionada (melhor classificada), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

Consiste na publicação de Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de Planos de Trabalho mais adequadas ao objeto, apresentadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

pelas OSCs, com o intuito de celebrar parceria para consecução do objeto do presente Edital.

13.4. Etapa 2: Período de Publicização do Edital de Chamamento Público.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão *na internet* (www.cubatao.sp.gov.br) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação dos planos de trabalho, contado da data de publicação do Edital. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção

13.4.1. Audiência Pública.

A juízo da autoridade competente e/ou a pedido da(s) OSC(s), será facultado à comissão de seleção a designação de audiência pública para esclarecimentos de questionamentos vinculados ao teor do presente Edital.

13.5. Apresentação das Propostas e da Documentação de Habilitação.

13.5.1 Envio da proposta.

A OSC deverá apresentar até a data limite para envio das propostas, 2 (dois) envelopes lacrados, endereçados à Comissão de Seleção, mediante protocolo físico no Setor de Protocolo Central, localizado no Paço Municipal, térreo - Prefeitura de Cubatão/SP, no seguinte endereço: Praça dos Emancipadores, s/n, Bairro: Centro, Cubatão/SP, que funciona de 2ª a 6ª feira das 10:00h às 16:00h.

O primeiro envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter a proposta do PLANO DE TRABALHO e vir escrito com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2022/SEMAS
ENVELOPE PROPOSTA
NOME E CNPJ DA PROPONENTE

A proposta deverá conter:

- Ofício de Requerimento ao Prefeito devidamente preenchido e assinado pela (o) representante legal ou presidente da OSC, conforme ANEXO - MODELO DE OFÍCIO DE REQUERIMENTO AO PREFEITO.
- Plano de Trabalho por unidade executora, utilizando o instrumental ANEXO– MODELO DE PLANO DE TRABALHO, e seguindo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

especificações da minuta constante neste Edital e todos os anexos publicados, apresentado através de uma via impressa, com todas as folhas rubricadas e sequencialmente numeradas, e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente, acrescido obrigatoriamente de uma cópia do Plano de Trabalho em mídia digital (pen drive), em formato PDF, sob pena de não ser recebido.

- Estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas na proposta do Plano de Trabalho, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme ANEXO: MODELO DE PLANO DE TRABALHO;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Ciência e Concordância, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração sobre Instalações e Condições Materiais, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;
- Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;
- Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), seja do município de Cubatão/SP, ou do município onde possua a sede ou execute os serviços e no Conselho Municipal do Idoso;
- Comprovante da sede da OSC, ou declaração pública do Conselho Municipal de Assistência Social de Cubatão/SP (CMAS) que ateste a regularidade de atuação da OSC no município de Cubatão/SP, se houver;
- Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, se houver;
- Comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania, se houver;
- Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

13.5.2 Envio da Documentação de Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

O segundo envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter os DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO NO. 04/2022/SEMAS
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO
NOME E CNPJ DA PROPONENTE

Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, os seguintes documentos:

- Cópia atualizada do estatuto social registrado e suas alterações, bem como a cópia da ata de eleição do quadro dirigentes em exercício;
- Cópia da Cédula de Identidade de Registro Geral do(a) Presidente da OSC, ou outro documento de identificação congênere;
- Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do(a) Presidente da OSC;
- Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, CNPJ, do Ministério da Fazenda, através de certidão expedida pelo oficial de cartório de registro civil, ou cópia atualizada do estatuto registrado e eventuais alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);
- Certidão de Débitos Tributários e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Cubatão/SP;
- Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço eletrônico, número da Cédula de Identidade (RG) e órgão expedidor, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), de cada dirigente, Declaração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

art. 26 e 27, do Decreto Federal n.º 8.726/2016, conforme ANEXO:
DECLARAÇÃO SOBRE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC;

- Comprovante que a OSC funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação, quando houver;
- Apresentar o balanço ou demonstração contábil das receitas da OSC, sendo que, com a eventual celebração do Termo de Colaboração, oportunamente, serão solicitados os dados bancários necessários para o recebimento dos recursos, separadamente por esferas;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, conforme ANEXO: **DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;**
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a observação dos princípios constitucionais da Administração Pública, durante a execução da Parceria, conforme ANEXO: **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a vedação de contratação de parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, dos membros da diretoria da OSC, conforme o ANEXO: **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO;**
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Escrituração Contábil, conforme o ANEXO: **DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL;**
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Trabalho Infantil, conforme o ANEXO - **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL;**
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Pessoas em Regime de Trabalho Escravo, conforme o ANEXO - **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO.**
- Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;
- CEPTS – Cadastro das Entidades Parceiras do Terceiro Setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

- Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida.
- Quando a OSC executar qualquer serviço que seja cofinanciado pela Administração Pública, deverá apresentar a declaração ou atestado de regularidade das prestações de contas; no âmbito municipal a certidão é expedida pela Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Cubatão/SP; em caso de cofinanciamento por outros municípios e demais entes federativos, a certidão deverá ser expedida pelo órgão administrativo assemelhado.
- Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese da OSC se tratar de sociedade cooperativa, nos termos da legislação vigente.

Todos os documentos referentes ao Edital de Chamamento Público deverão ser, devidamente, assinados por seu representante legal da OSC proponente.

13.5.3. Exigências do Plano de Trabalho apresentado pelas OSCs.

O Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) do Plano de Trabalho, em formato PDF.

Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Cada OSC poderá apresentar apenas um Plano de Trabalho. Caso venha a apresentar mais de um Plano de Trabalho dentro do prazo, será considerado apenas o último Plano de Trabalho protocolado.

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Todos os requisitos já relacionados, observando também os requisitos contidos nos incisos do artigo 32, do Decreto Municipal 10.557 de 2016;
- b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

- e) O Plano de Aplicação dos Recursos, especificando valores referente às Rubricas de Recursos Humanos, Consumo, Serviços de Terceiro e Materiais Permanentes, caso hajam;

13.5.4. Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.

Será realizada sessão pública para a abertura dos envelopes, primeiramente, da Proposta do Plano de Trabalho e, posteriormente, da Documentação de Habilitação, para atestar sua inviolabilidade.

A sessão pública será realizada no dia 19 de Dezembro de 2022, às 9:00 horas, no Departamento de Suprimentos, na Secretaria Municipal de Finanças, localizado à Praça dos Emancipadores, s/n, no Prédio do Paço Municipal, Prefeitura de Cubatão/SP.

Os documentos extraídos dos envelopes deverão ser rubricados por 01 (um) ou mais membros da Comissão de Seleção durante a sessão pública.

Poderão participar da sessão pública os representantes das OSCs proponentes.

Será lavrada ata da reunião de abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta de Plano de Trabalho, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e publicada no site da municipalidade em data oportuna.

Os membros da comissão responsável pelo recebimento dos envelopes, procederá a conferência do conteúdo para atestar sua consonância ao item 13.5.3. deste edital, incluindo a abertura das mídias digitais em computador que estará disponível para conferência do conteúdo.

Não serão recebidos os planos de trabalho que não obedecerem ao previsto no item 13.5.3.

Planos de Trabalhos apresentados em formato diverso do instrumental constante do ANEXO – PLANO DE TRABALHO não serão analisados.

13.6. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção e Divulgação do resultado preliminar.

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.

A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1, item 13.1, para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 15 (quinze) dias.

Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

- (A) Informações sobre as ações a serem executadas;
- (B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada;
- (C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e qualitativos;
- (D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- (E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas;
- (F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas;
- (G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria;
- (H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento;
- (I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;
- (J) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

	<p>insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	
(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis	<p>- Grau pleno da descrição (2,0 pontos) - Grau satisfatório da descrição (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	2,0
(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas	<p>- Grau pleno da descrição (2,0 pontos) - Grau satisfatório da descrição (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	2,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	<p>- Grau pleno da descrição (1,0 ponto) - Grau satisfatório da descrição (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	1,0
(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	<p>- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano,	<p>- Grau pleno de adequação (4,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</p>	4,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

do programa ou da ação que insere a parceria	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	- Grau pleno da descrição (1,0 pontos) - Grau satisfatório da descrição (0,5 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0
(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0 ponto) - Grau satisfatório da descrição (0,5 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0
(J) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno da descrição (1,0 ponto) - Grau satisfatório da descrição (0,5 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0
TOTAL		20

A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

- a. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.
- b. Serão desclassificados os planos de trabalho que: I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou; II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I); III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

13.7. Critérios de desempate.

Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. Maior nota no item de adequação (G);
- II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);
- III. Maior nota no item de articulação (I);
- IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ de matriz. As propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 2 do Anexo.
- VI. Assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G). Persistindo a situação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I). Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.

13.7.1. A falsidade de informações nos Planos de Trabalho deverá acarretar sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2.

13.8 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão/SP na *internet* (www.cubatao.sp.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

13.9 Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

Nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 16 horas, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua nove de abril, nº 1.964, fundos, Bairro: Centro, Cubatão/SP. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua nove de abril, nº 1.964, fundos, Bairro: Centro, Cubatão/SP.



13.10. Etapa 6: Comunicação aos demais interessados para apresentação de alegações.

Após o recebimento dos recursos, a comissão informará aos demais interessados para apresentação de possíveis alegações com relação ao teor dos recursos interpostos pelas OSCs concorrentes.

13.11. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, no prazo de 07 (sete) dias, serão encaminhados para o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social para decisão final que será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão na internet (www.cubatão.sp.gov.br), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 1.

13.12. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 26 do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Após o recebimento e julgamento dos Planos de Trabalho, havendo uma única OSC classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

14. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Cubatão

14.1. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará, por meio de divulgação no Diário Oficial eletrônico (www.cubatao.sp.gov.br), a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da convocação, para substituir documentos indispensáveis para a celebração do Termo de Colaboração que tiverem vencidos ao longo da Fase de Seleção e da Fase de Celebração e que demonstrem que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos Art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do Plano de Trabalho por ela apresentado.

14.2. Etapa 2 e 3: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e regularização de documentação, se necessário.

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados (vencimento de certidões) ou constatado fato superveniente que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 38 do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

14.3. Etapa 4: Assinatura do termo de colaboração.

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

A seleção de propostas ou de OSC não gera direito subjetivo à celebração da parceria. (art. 26, §1º, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

14.4. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Site oficial da Prefeitura Municipal de Cubatão/SP.

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

15. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da função programática:

Municipal 08.241.0007.2.254 Fonte 03.500.0020 Ficha: 1349

Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do município autorizado pela Lei vigente para o corrente exercício nº 4.166/2022.

A indicação do programa de governo e a dotação orçamentária relativos ao repasse no plano de trabalho e na parceria cuja vigência ultrapasse um exercício financeiro, a SEPLAN deverá atestar que os recursos para atender a despesa de exercícios futuros estão previstos na LOA - Lei Orçamentária Anual (art. 17º, §7º, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

Nota Explicativa: O Edital deve especificar a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria (art. 24, §1º, inciso I, Lei nº 13.019/2014). Importante destacar que, A indicação do programa de governo e a dotação orçamentária relativos ao repasse no plano de trabalho e na parceria cuja vigência ultrapasse um exercício financeiro, a SEPLAN deverá atestar que os recursos para atender a despesa de exercícios futuros estão previstos na LOA - Lei Orçamentária Anual (art. 17º, §7º, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

16. CONTRAPARTIDA

É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no Anexo VIII e no Termo de Colaboração.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, em consonância com a Lei nº 13.019/14.

Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos;

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

O órgão ou entidade municipal deverá publicar o extrato do edital na imprensa oficial do Município (www.cubatao.sp.gov.br) no mínimo 30 (trinta) dias antes da sessão de avaliação das propostas ou parceiros. O extrato deverá indicar o local e os endereços eletrônicos nos quais os interessados poderão obter a versão integral do edital, cuja disponibilização será obrigatória durante o período de que trata o **caput**, bem como informar qual o seu objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

o valor de referência ou teto e a data de realização da sessão pública para credenciamento dos representantes dos interessados e o recebimento do envelope.

Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio dos Planos de Trabalho, pessoalmente no Setor de Protocolo Central da Prefeitura de Cubatão. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção e Julgamento do Chamamento Público, podendo conforme o caso, ser consultado a Procuradoria do Município.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos Planos de Trabalho, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: assistencia.social@cubatao.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

A Comissão de Seleção e Julgamento do Chamamento Público, podendo conforme o caso, ser consultado a Procuradoria do Município, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do Plano de Trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

Todos os custos decorrentes da elaboração dos Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento de Proteção Social Básica

nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da OSC;
- Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo VII – Ofício de requerimento ao Prefeito

Cubatão, 20 de setembro de 2022

Prefeitura Municipal de Cubatão

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, [NOME DO PRESIDENTE DA OSC], portador (a) da carteira de identidade nº [COLOCAR Nº] expedida pela Secretaria de Segurança Pública/SP, inscrito (a) no CPF sob o nº [COLOCAR Nº], na qualidade de representante legal da [NOME DA OSC], sediada na [ENDEREÇO DA OSC E O CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [COLOCAR Nº], **declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.**

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cubatão/SP, ___ de _____ de _____.

[ASSINATURA DO PRESIDENTE]

Presidente

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Eu, [NOME DO PRESIDENTE DA OSC], portador (a) da carteira de identidade nº [COLOCAR Nº] expedida pela Secretaria de Segurança Pública/SP, inscrito (a) no CPF sob o nº [COLOCAR Nº], na qualidade de representante legal da [NOME DA OSC], sediada na [ENDEREÇO DA OSC E O CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [COLOCAR Nº], **declaro que a OSC [NOME DA OSC] dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento da atividade ou projeto previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.**

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cubatão/SP, ___ de _____ de _____.

[ASSINATURA DO PRESIDENTE]

Presidente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Eu, [NOME DO PRESIDENTE DA OSC], portador (a) da carteira de identidade nº [COLOCAR Nº] expedida pela Secretaria de Segurança Pública/SP, inscrito (a) no CPF sob o nº [COLOCAR Nº], na qualidade de representante legal da [NOME DA OSC], sediada na [ENDEREÇO DA OSC E O CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [COLOCAR Nº], **declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que: Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.**

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail.

Cubatão/SP, ___ de _____ de _____.

_____ [ASSINATURA DO PRESIDENTE] _____

Papel timbrado da entidade

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

(Lei Federal nº 13.019/2014, Seção VII, art. 22º; Decreto Municipal nº 10.557/2016, Seção IV, art. 32º)

1- DADOS GERAIS DA OSC			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Telefones:		E-mail da Instituição:	
Site oficial da entidade para acompanhamento da execução do projeto:		UF:	Cidade:
Conta Corrente (FMAS/FMDCA/FMI, etc):	Agência:	Banco:	Praça de Pagamento:
1.1 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR/COORDENADOR)			
Nome:			
Nº do CPF:		Nº do RG/Órgão Expedidor:	
Mandato de diretoria: (dia, mês, ano)			
Cargo:			
Endereço:		CEP:	
Bairro:			
Telefones:		E-mail:	
Cidade em que reside:			UF:
1.2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO			
Nome:			
Nº do CPF:		Nº do RG/Órgão Expedidor:	
Área de formação:		Nº de Registro do Conselho:	
Telefones:		E-mail:	

Papel timbrado da entidade

2 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Título:	Tempo de Vigência	
	Início:	Término:
Tipo de proteção: <i>(Descrever o tipo de proteção social, sendo ela básica ou especial de média ou alta complexidade, de acordo com o SUAS)</i>		
Descrição do Serviço em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: <i>(Tipificar o serviço de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009)</i>		
Local de funcionamento do serviço:		
Infraestrutura: <i>(Descrever espaço físico e recursos materiais para a execução do serviço)</i>		
Descrição do objeto:		

2.1 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO
<i>Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas: - Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com a atividade proposta.</i>
Público beneficiário:
Forma de acesso do público beneficiário:
Impacto social esperado: <i>- Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.</i>

Papel timbrado da entidade

Objetivo geral:
Objetivos específicos:

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:		
Ação 1: <i>(Descrever a ação ou atividade a ser desenvolvida)</i>		
Especificação/Methodologia:	Duração	
	Início	Término
Ação 2: <i>(Descrever a ação ou atividade a ser desenvolvida)</i>		
Especificação/Methodologia:	Duração	
	Início	Término
Ação 3: <i>(Descrever a ação ou atividade a ser desenvolvida)</i>		
Especificação/Methodologia:	Duração	
	Início	Término
Ação 4: <i>(Descrever a ação ou atividade a ser desenvolvida)</i>		
Especificação/Methodologia:	Duração	
	Início	Término

Papel timbrado da entidade

Ação 5: <i>(Descrever a ação ou atividade a ser desenvolvida)</i>		
Especificação/Metodologia:	Duração	
	Início	Término

Papel timbrado da entidade

4- DADOS DA EQUIPE EXECUTORA:									
Nome	Cargo/função	Contratação	Formação	Carga Horária mensal	Salário Mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º salário, Férias	Vale Transporte	Custo Total Mensal	Custo Total

Papel timbrado da entidade

5 – PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE (FMDCA/FMI)	TOTAL (anual ou por vigência de parceria)
Código	Especificação	Valores mensais	
RH			

Papel timbrado da entidade

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE (FMDCA/FMI)	TOTAL (anual ou por vigência de parceria)
Código	Especificação	Valores mensais	
	Encargos Patronais (GPS INSS, FGTS, Benefícios (Cesta Básica), IRRF, PIS)		
	Sub Totais		
Consumo	Materiais de Escritório; Vestuário; Cama e Banho; Limpeza e Higiene; Reformas e Pequenos Reparos		
	Alimentação		
	Água, luz, telefone		
	Material socioeducativo		
	Sub totais		
Serviços de Terceiros			

Papel timbrado da entidade

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE (FMDCA/FMI)	TOTAL (anual ou por vigência de parceria)
Código	Especificação	Valores mensais	
Bens Materiais			

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

FMI:	R\$
-------------	----------

7- MEMORIAL DESCRITIVO DE COMPRAS (CASO HAJA)

Descrição	Rubrica	Subrubrica	Quantidade	Valor total

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente *NOME DA OSC*, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Cubatão, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

*Carimbo e assinatura do/a técnico/a
responsável pelo plano de trabalho*

*Carimbo e assinatura do/a presidente e/ou
representante da Entidade*

Cubatão, ____ de _____ de _____.

9 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Local e Data

Concedente

[Papel timbrado da OSC]

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, [NOME DO PRESIDENTE DA OSC], portador (a) da carteira de identidade nº [COLOCAR Nº] expedida pela Secretaria de Segurança Pública/SP, inscrito (a) no CPF sob o nº [COLOCAR Nº], na qualidade de representante legal da [NOME DA OSC], sediada na [ENDEREÇO DA OSC E O CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [COLOCAR Nº], **declaro que não há existência de impedimento de celebrar parceria ou contrato com Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal.**

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cubatão/SP, ____ de _____ de _____.

[ASSINATURA DO PRESIDENTE]

Presidente

ANEXO VI**MINUTA****TERMO DE COLABORAÇÃO**

Nº ADM - ____/2022

Nome do Projeto	EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA
Tipo de Proteção Social	Proteção Social Básica
Abrangência	Municipal.
Público alvo	Pessoas idosas, acima de 60 anos, usuários dos serviços da Política de Assistência Social no município de Cubatão – SP.
Nome da Organização da Sociedade Civil:	
Endereço da organização:	
Bairro:	CEP:
MUNICÍPIO DE CUBATÃO	
Unidade Orçamentária:	Fundo Municipal do Idoso
Fonte Financeira:	Municipal
Repasse:	R\$ 200.000,00
Vigência do Termo:	90 dias

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na cidade de Cubatão, Praça dos Emancipadores s/nº., Centro, inscrita no CNPJ sob o nº. 47.492.806/0001-08, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA**, portador da cédula de identidade RG nº. 22.546.661-2 – SSP/SP e do CPF-MF nº. 133.863.968.44, doravante designada simplesmente **PREFEITURA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na cidade de Cubatão, Av. Nove de Abril, 1.960 - Fundos – Centro, doravante designada simplesmente **SEMAS**, neste ato representada pelo seu Secretário, **SEBASTIÃO RIBEIRO DO NASCIMENTO**, portador da cédula de identidade RG nº. 21.782.703 SSP/SP e do CPF-MF nº. 108.242.318-13, o **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CUBATÃO**, na condição de Interveniente, com sede na Rua Salgado Filho nº 227 – Jardim Costa e Silva, doravante designado simplesmente **CMI**, neste ato representado por sua Presidente, **DANIELA PAZ DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade R.G. nº 30.975.478-1, inscrito no CPF/MF sob o nº 316.628.528-86 e a Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXXXXXXXXXXX**, e devidamente inscrita no Conselho Municipal do Idoso sob o registro nº _____, neste ato representado pelo Presidente **XXXXXXXXXX**, portadora da Célula de Identidade RG nº. **XXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXX**, doravante designada simplesmente **PARCEIRA**, resolvem conjugar esforços e recursos mediante a celebração do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regido pelo Decreto Municipal nº 10.557 de 27/12/2016 e instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, consoante o processo administrativo nº **9226/2022** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- O presente Termo de Colaboração, decorrente de dispensa de chamamento público conforme os termos descritos nos artigos 30 a 32 da lei 13.019/2014, tem por objeto **“execução do EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA no município de Cubatão – SP, durante quatro dias preferencialmente no mês de Outubro de 2022, compreendendo os recursos e serviços necessários para sua realização”**.

1.2- Não poderão ser destinados recursos para atender as despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3- É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas da Administração Pública;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo da Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

I- DA PREFEITURA

a) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

b) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

c) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto pactuado na parceria;

- d) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- e) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- g) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
- h) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- i) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- j) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- k) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- l) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
- m) reter o repasse de recursos desta parceria, quando a organização não cumprir com suas obrigações pactuadas neste instrumento, informando o conselho afim;
- n) garantir a inserção de todos os indivíduos atendidos no serviço socioassistencial objeto desta parceria, no Cadastro Único do Governo Federal;
- o) assegurar que as ações executadas e a utilização dos recursos oriundos de fundo público estejam em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de

julho de 2.014 (MROSC); Decreto Municipal nº 10.557 de 27 de dezembro de 2016; e demais legislações pertinentes em vigor;

Parágrafo único. As situações previstas no *caput* devem ser comunicadas pelo gestor ao administrador público.

II – DA PARCERIA:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no artº 51 da lei 13.019/2014.
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- i) proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pela política de assistência social, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- j) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, na execução do

objeto da presente parceria, seguindo o Plano de Trabalho específico para atendimento à “**execução do EVENTO SOCIOASSISTENCIAL DA SEMANA DA PESSOA IDOSA no município de Cubatão – SP, durante quatro dias preferencialmente no mês de Outubro de 2022, compreendendo os recursos e serviços necessários para sua realização**”.

k) a Organização poderá apresentar a contrapartida em bens, desde que constem no Plano de Trabalho e sejam adquiridos no período de vigência da parceria, devidamente comprovados através de notas fiscais e destinados para benefício/usufruto do objeto da parceria;

l) manter o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço residencial, inclusive de seu representante legal, atualizados no **Cadastro Municipal de Entidades Beneficentes**;

m) não utilizar, em quaisquer atividades relacionadas com a execução desta parceria, mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º. da Constituição Federal da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviço, relacionados com o presente convênio sob pena de extinção deste;

n) mencionar, em toda publicação, material promocional, de divulgação e eventos que estejam relacionadas com o objeto pactuado, que a atividade é mantida em convênio com a Prefeitura/SEMAS, com prévia apresentação de *layout* para aprovação da SEMAS;

o) comunicar à SEMAS toda e qualquer alteração ocorrida no estatuto social, mudanças de endereço, de diretoria ou substituição de seus membros e técnicos sociais;

p) garantir que as ações de capacitação, conforme previsto no item p desta cláusula, contratando pessoa física ou jurídica que tenha formação e experiência comprovada na tipologia do serviço socioassistencial objeto desta parceria, bem como apresentação de documentos que comprovem a regularidade no exercício da profissão;

q) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

r) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos no art.33 da Lei Federal nº 13.019/2014 no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a celebração deste Termo.

s) manter, durante o prazo de vigência desta parceria, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e das Certidões Negativas Municipais, Estaduais e Federais;

t) apresentar proposta de alteração do plano de trabalho à SEMAS, acompanhada da documentação comprobatória de sua motivação, num prazo de até sessenta dias antes do término da vigência deste convênio, desde que não alterado o seu objeto, para análise e aprovação da SEMAS, conforme previsto no Decreto Municipal nº 10.557 de 27 de dezembro de 2016.

u) realizar pesquisa de satisfação junto aos usuários atendidos, com vistas à avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1- o montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais).

3.2 - a Administração Pública Municipal transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais), correndo a despesa pela função programática nº 08.241.0007.2.254, Vínculo: 03.500.0020 (Fundo Municipal do Idoso), Natureza de Despesa 3.3.90.39.00, ficha 1349.

3.3. No período correspondente ao recebimento das parcelas e sua efetiva utilização, o recurso deverá ser aplicado em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês. As receitas financeiras, auferidas a crédito do Convênio deverão obrigatoriamente ser utilizadas na execução do objeto pactuado.

3.4. O descumprimento do disposto no item 1.1 da cláusula primeira deste Termo obrigará a Organização à reposição ou restituição do numerário, corrigido conforme os rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data da sua efetivação.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. A Administração Pública Municipal transferirá os recursos em favor da Organização da Sociedade Civil, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo

de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

§ 1º os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Organização da Sociedade Civil, para:

I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração vigorará por 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto. Podendo ser prorrogado por igual período e pelo prazo máximo de sessenta meses.

6.2. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a Administração Pública Municipal promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da Organização da Sociedade Civil, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.3. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. O monitoramento é de caráter permanente, tendo como elementos de avaliação a visita in loco, o Plano de Trabalho e o de relatório mensal de atividade, emitido pela organização.

7.3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLAUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Termo, além de prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

§ 1º A Administração Pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

8.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

Parágrafo único. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

8.3. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A Administração Pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

8.4. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

§ 1º No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

§ 2º Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto

§ 3º Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65 da Lei 13.019/2014, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Parágrafo único. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

8.6 A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

§ 1º O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

§ 2º O disposto no *caput* não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante-evidências de irregularidades na execução do objeto.

§ 3º O dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

§ 4º O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos nesta Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento

8.7. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no *caput* é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.8. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo Único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.9. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.10. - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.11 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.12 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a

atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

9.5. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano de Trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS RESPONSABILIDADES E SANSÕES

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Prefeito ou de Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Administração Pública e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Cubatão, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Cubatão, XX de XXXXXXX de 2022.

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Cubatão

SEBASTIÃO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social

DANIELA PAZ DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal do Idoso

XXXXXXXXXXXX

PRESIDENTE OSC

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº.

Nome:

RG. nº.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Eu, [NOME DO PRESIDENTE DA OSC], portador (a) da carteira de identidade nº [COLOCAR Nº] expedida pela Secretaria de Segurança Pública/SP, inscrito (a) no CPF sob o nº [COLOCAR Nº], na qualidade de representante legal da [NOME DA OSC], sediada na [ENDEREÇO DA OSC E O CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [COLOCAR Nº], declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Cubatão/SP, ___ de _____ de _____.

[ASSINATURA DO PRESIDENTE]

Presidente

ANEXO VIII

Excelentíssimo Senhor Prefeito de Cubatão

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: (Informar o nº do CNPJ), estabelecida no endereço: (Informar o endereço da sede com Bairro, Cidade, Estado e CEP) tel _____ Cel. _____ E-mail (informar o e-mail institucional) representada por: (Informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do Tel: _____ email: (informar o e-mail institucional), vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Cubatão/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Edital nº xx/2022.

Nestes Termos

Pede-se deferimento.

Cubatão/SP, ____ de _____ de _____.

[ASSINATURA DO PRESIDENTE]

Presidente

*anexar cópia de documento com foto. (RG ou CNH, etc.)

[Papel timbrado da OSC]